

PAŠTO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2018 m. ^{gruodžio 17 d.} gruodžio 3 d. Nr. ⁰⁵⁵⁷⁻²⁴ 12018-01310
Vilnius

Lietuvos apeliacinis teismas, juridinio asmens kodas – 191831183, įsikūręs adresu Gedimino pr. 40, Vilniuje, atstovaujamas Lietuvos apeliacinio teismo pirmininko Algimanto Valantino (toliau – **Teismas**) ir **Akcinė bendrovė Lietuvos paštas**, juridinio asmens kodas – 121215587, įsikūręs adresu J. Jasinskio g. 16, 03500 Vilnius atstovaujamas rinkodaros ir pardavimų direktoriaus Norberto Žiobos, veikiančio pagal 2018 m. rugpjūčio 20 d. įgaliojimą Nr. 5-2018-00027 (toliau – **Vykdytojas**), toliau kartu ar atskirai vadinamos Šalimis, sudarė šią Pašto paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas – pašto paslaugų teikimas (pašto korespondencijos siuntų, pašto siuntinių ir procesinių dokumentų surinkimas, paskirstymas, vežimas ir pristatymas ar įteikimas) bei su šiomis paslaugomis susijusių papildomų paslaugų teikimas Teismui.

1.2. Paslaugų savybės detalizuotos Sutarties 1 priede.

2. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarties vertė – iki **26 000 Eur (dvidešimt šeši tūkstančiai)** įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM), t. y. iki 21 487,60 Eur be PVM, PVM dydis – 4 512,40 Eur.

2.2. Paslaugų įkainiai nurodyti Sutarties 2 priede.

2.3. Į Sutarties kainą įskaitoma paslaugų kaina, visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

2.4. Už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Teismas su Vykdytoju atsiskaito pagal Sutartyje nurodytus įkainius mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į Vykdytojo šioje Sutartyje nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Vykdytojas finansinius dokumentus (PVM sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus bei avansines sąskaitas) teikia Teismui naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekiama adresu www.esaskaita.eu). Nesant objektyvių galimybių finansinius dokumentus pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“, Vykdytojas finansinius dokumentus teikia Teismui elektroniniu paštu ar kitu su Teismu suderintu būdu.

2.5. Paslaugų įkainiai Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti perskaičiuojami (didinami ar mažinami) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) pridėtinės vertės mokesčio tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos paslaugų įkainiams. Raštiškai susitarus Vykdytojui ir Teismui ir ne vėliau kaip iki PVM sąskaitos faktūros pateikimo dienos, perskaičiuojama tik ta įkainių dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs pridėtinės vertės mokesčio tarifas ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu.

2.6. Paslaugų įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) pridėtinės vertės mokesčio tarifo inicijuoja Vykdytojas, kreipdamasis į Teismą raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos įkainiams. Teismas taip pat turi teisę inicijuoti įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) pridėtinės vertės mokesčio tarifo.

2.7. Įkainių perskaičiavimas įforminamas Sutarties šalių pasirašomu protokolu (susitarimu), kuriame užfiksuojama perskaičiuoti paslaugų įkainiai bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos. Įkainių perskaičiavimas dėl kitų mokesčių pasikeitimo neatliekamas.

2.8. Paslaugų įkainiai, pateikti Sutarties 2 priede, yra nekonfidenciali informacija ir gali būti paskelbti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1.1. pagal sudarytą Sutartį bei faktinį Teismo poreikį teikti paslaugas, atitinkančias Sutartyje ir Sutarties 1 priede nurodytus reikalavimus, pagal Sutarties 2 priede nurodytus įkainius visą Sutarties galiojimo laiką;

3.1.2. teikti Sutartyje bei Sutarties 1 priede nurodytas paslaugas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pašto paslaugų teikimą;

3.1.3. Teismo paruoštas išsiųsti pašto siuntas paaimti iš Teismo pašto siuntų dėžės, įrengtos adresu **Gedimino pr. 40, LT-01503 Vilnius**, kiekvieną darbo dieną nuo 12.00 val. iki 13.00 val.

3.1.4. savo pasirinkimu nepriimti pašto siuntų ar jas grąžinti, jei Teismas neįvykdo Sutarties 3.2.1, 3.2.2, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.8, 3.2.11, 3.2.12 punktų nuostatų;

3.1.5. kiekvieną mėnesį (ne vėliau kaip iki 10 d.) pateikti Teismui suteiktų paslaugų detalią ataskaitą (už praėjusį mėnesį) bei finansinius dokumentus (PVM sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus bei avansines sąskaitas) teikia naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Nesant objektyvių galimybių finansinius dokumentus pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“, Vykdytojas finansinius dokumentus teikia Teismui elektroniniu

paštu apeliacinis@apeliacinis.lt ar kitu su Teismu suderintu būdu. Teismas apmoka Užsakovo patirtas išlaidas dėl sąskaitų pateikimo per „E. sąskaita“ sistemą.

3.1.6. laikytis konfidencialumo reikalavimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Teismo Vykdytojui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Teismas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Vykdytojas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją;

3.1.7. skirti Vykdytojo atstovą ryšiams palaikyti ir apie jį raštu (Sutartyje nurodytu faksu ar el. paštu) informuoti Teismą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo.

3.1.8. Teismui paprašius, teikti informaciją, reikalingą Sutarties vykdymui;

3.1.9. nedelsdamas raštu (Sutartyje nurodytu faksu ar el. paštu) informuoti Teismą:

3.1.9.1. jei negali teikti paslaugų;

3.1.9.2. apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą.

3.2. Teismas įsipareigoja:

3.2.1. ant pašto siuntų nurodyti tik vieną Teismo kaip siuntėjo Lietuvos Respublikoje adresą;

3.2.2. neklijuoti netarnybinių lipdukų, nepiešti piešinių, nerašyti užrašų ir (ar) kt. ant siunčiamų pašto korespondencijos siuntų priekinės pusės. Jeigu siuntėjo adresas nurodytas kitoje voko pusėje, tuomet priekinėje voko pusėje, viršutiniame kairiajame kampe, siuntėjo adreso vietoje, galima priklijuoti, antspauduoti ar atspausdinti Teismo logotipą, firminį ženklą ar emblemą, kuri gali užimti ne daugiau kaip ketvirtadalį siuntėjo adresui skirtos vietos. Papildoma ar kita reklaminė informacija šalia minėtų ženklų neleidžiama;

3.2.3. savo lėšomis ir jėgomis Teismo adresu Gedimino pr. 40, LT-01503 Vilnius, patalpų pirmame aukšte įsirengti ir Teismo pavadinimu pažymėti pašto siuntų dėžę, skirtą Teismo pašto siuntoms priimti, išsiųsti ir gauti. Įteikti Vykdytojui rakinamos pašto siuntų dėžės raktą. Neatlygintinai leisti Vykdytojui transporto priemone įvažiuoti į Teismo teritoriją paimti ir (ar) pristatyti pašto siuntas;

3.2.4. pateikti Vykdytojui tinkamai supakuotas, paruoštas išsiųsti pašto siuntas Sutartyje nustatytoje vietoje ir tvarka;

3.2.5. aiškiai ir įskaitomai, tiksliai ir teisingai ant pašto siuntos bei pagal Sutartį Vykdytojui teikiamuose dokumentuose nurodyti pašto siuntos siuntėjo ir gavėjo adresus pagal

galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Teismas ant voko ar ant pašto siuntos pakuotės privalo užrašyti tik vieną siuntėjo adresą ir tik vieną gavėjo adresą;

3.2.6. pateikiant siųsti daugiau nei 10 kg (dešimt kilogramų) pašto korespondencijos siuntų Vykdytojo pašte, jas pateikti sudėtas į tarą, kuri kiekviena su pašto siuntomis turi sverti ne daugiau kaip 10 kg (dešimt kilogramų);

3.2.7. mėlynos spalvos žyma arba mėlynos ar juodos spalvos atspaudu, kuriame turi būti žodžiai PIRMENYBINĖ (PRIORITAIRE), pažymėti visas Vykdytojui pateikiamas išsiųsti pirmenybines pašto korespondencijos siuntas. Jeigu ant pašto korespondencijos siuntos nėra žymos ar atspauda PIRMENYBINĖ (PRIORITAIRE), tokia pašto korespondencijos siunta siunčiama kaip nepirmenybinė;

3.2.8. pateikti Vykdytojui išsiųsti pašto siuntas su tinkamai, teisingai, pilnai ir tiksliai užpildytais Sutartyje nurodytais dokumentais:

3.2.8.1. paprastas pašto korespondencijos siuntas pateikti Vykdytojui išsiųsti su siuntų sąrašu K 6P (2 egz. – pateikiant į pašto siuntų dėžę, 2 egz. – pateikiant kompiuterizuotame pašte) (Sutarties 3 priedas);

3.2.8.2. registruotąsias ir įvertintąsias pašto korespondencijos siuntas bei pašto siuntinius pateikti Vykdytojui išsiųsti su pašto siuntų sąrašu K 6 (2 egz. – pateikiant į pašto siuntų dėžę, 2 egz. – pateikiant kompiuterizuotame pašte) (Sutarties 4 priedas). Šiame Sutarties papunktyje nurodytos pašto siuntos Vykdytojui turi būti pateikiamos sudėtos tokia eilės tvarka, kaip jos įrašytos į atitinkamą pašto siuntų sąrašą;

3.2.8.3. siunčiant pašto siuntas į užsienį, užpildyti ir Vykdytojui pateikti muitinei pateikti reikiamus dokumentus (deklaraciją muitinei CN 22, CN 23 ar bendrąjį administracinį dokumentą, kurį už papildomą mokestį gali parengti Vykdytojas, lydraštį), jei jie būtini;

3.2.9. pateikiamas Vykdytojui išsiųsti pašto siuntas suskirstyti pagal grupes (1) vidaus; 2) siunčiamas į Europos Sąjungos valstybes nares; 3) siunčiamas į kitas valstybes) ir klases (pirmenybines ir nepirmenybines), o korespondencijos siuntas – ir pagal formatus (mažąsias korespondencijos siuntas ir didžiąsias korespondencijos siuntas), o kiekvieno formato korespondencijos siuntas – ir pagal Paslaugų kainose (tarifuose) nurodytus svorio režius. Užsakovas savo pasirinkimu gali vidaus korespondencijos siuntas suskirstyti ir pagal zonas, pagal zonas abėcėlės tvarka.

3.2.10. paruoštas išsiųsti Teismo pašto siuntas Vykdytojui pateikti į Teismo pašto siuntų dėžę, įrengtą Sutarties 3.2.3 punkte nurodytu adresu ne vėliau kaip iki 12.00 val. darbo dienomis.

3.2.11. pašto siuntoje nesiųsti pagal Pasaulinę pašto konvenciją ir kitus teisės aktus draudžiamų siųsti daiktų;

3.2.12. nesiųsti per pašto siuntų dėžę įvertintųjų pašto korespondencijos siuntų ir pašto siuntinių;

3.2.13. nesiųsti licencinių siuntų per viešam naudojimui skirtas pašto dėžutes;

3.2.14. atsiimti licencines siuntas, išimtas iš viešam naudojimui skirtų pašto dėžučių, Vykdytojo pašte, kurio aptarnavimo teritorijai priklauso minėta dėžutė, ar kitame Vykdytojo padalinyje, nurodytame Vykdytojo pranešime, ne vėliau kaip per 1 (vieną) kalendorinį mėnesį nuo pranešimo apie tai pateikimo dienos, atsiėmimą patvirtinant parašu specialiaame dokumente;

3.2.15. teikti Vykdytojui Sutarties vykdymui būtiną informaciją;

3.2.16. nedelsdamas raštu (Sutartyje nurodytu faksu ar el. paštu) informuoti Vykdytoją apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą;

3.2.17. paskirti Teismo atstovą ryšiams palaikyti ir apie jį raštu (Sutartyje nurodytu faksu ar el. paštu) informuoti Teismą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo;

3.2.18. sumokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis;

3.2.19. Kiti Vykdytojo ir Teismo sutartiniai įsipareigojimai nurodyti Sutarties priede Nr.1.

4. ŠALIŲ TEISĖS

4.1. Vykdytojas turi teisę:

4.1.1. pagal Sutartį reikalauti iš Teismo sumokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas joje nurodyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

4.1.2. reikalauti, kad Teismas priimtų tinkamai suteiktas paslaugas arba atsisakyti vykdyti Sutartį, jeigu Teismas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, atsisako priimti tinkamai suteiktas paslaugas.

4.1.3. sustabdyti Paslaugų teikimą, jei Teismas laiku neatsiskaito su Vykdytoju už paslaugas, suteiktas pagal Sutartį. Paslaugų teikimas Teismui atnaujinamas tik visiškai atsiskaičius už suteiktas paslaugas, taip pat sumokėjus visas priskaičiuotas netesybas.

4.2. Teismas turi teisę:

4.2.1. nemokėti už tinkamai suteiktas paslaugas, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje nurodyta neteisinga suma (kol bus išsiaiškinta su Vykdytoju ir PVM sąskaitoje faktūroje bus nurodyta teisinga suma);

4.2.2. į tiesioginių nuostolių, patirtų dėl Sutarties pažeidimo, atlyginimą;

4.2.3. priskaičiuotų delspinigių sumos dydžiu mažinti savo piniginę prievolę Vykdytojui pagal Sutartį;

4.2.4. Kitos Vykdytojo ir Teismo teisės nurodytos Sutarties 1 priede.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Už įsipareigojimų, priimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalis atsako įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.

5.2. Vykdytojas atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys. Vykdytojas patvirtina, kad Sutarties vykdymui pasitelks konkurso pasiūlyme nurodytą subtiekęją – UAB „Baltic Post“. Sutartyje nurodytus subtiekęjus galima keisti ir/ar įtraukti naujus dėl objektyvių priežasčių raštu informavus apie tai Teismą ir gavus jo raštišką sutikimą. Keičiamų ir/ar įtraukiamų naujų subtiekęjų kvalifikacija privalo atitikti viešojo pirkimo sąlygose nurodytus reikalavimus (jei tokie reikalavimai buvo keliami), turi būti pateikiami šių reikalavimų atitikimą pagrindžiantys dokumentai. Vykdytojas įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys, net jeigu Vykdytojo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama pirkimo metu arba buvo tikrinama ne visa apimtimi.

5.3. Jei Teismas nevykdo Sutarties 3.2.16 punkte nurodyto įsipareigojimo ir per 1 (vieną) kalendorinį mėnesį nuo pranešimo apie licencines siuntas, išimtas iš viešam naudojimui skirtų pašto dėžučių, pateikimo dienos neatvyksta atsiimti šių siuntų, tokios siuntos Vykdytojo pasirinkimu priskiriamos prie neįteiktų arba grąžinamos siuntėjui. Jei Teismas pageidauja išsiųsti iš viešam naudojimui skirtų pašto dėžučių išimtas licencines siuntas pagal paskirtį, jis turi užpildyti naują siuntų sąrašą bei sumokėti Sutartyje nustatytomis sąlygomis už šių siuntų siuntimą.

5.4. Jei Teismas nevykdo Sutarties 3.2.5 punkte nurodyto įsipareigojimo, Vykdytojas neatsako, jeigu pašto siuntos pristatymo terminas neatitinka nustatytų pašto paslaugų teikimo kokybės reikalavimų (standartų).

5.5. Šalis, neįvykdžiusi Sutarties 3.1.9 ar 3.2.16 punktuose įtvirtintų įsipareigojimų, negali reikšti pretenzijų, kad ji negavo pranešimo ar kita šalis pažeidė Sutartį, jei ji atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus šalies rekvizitus.

5.6. Nė viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Tokiu atveju Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnys minėtos aplinkybės. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per protingą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, tai

pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius tiesioginius nuostolius.

5.7. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 30 (trisdešimt) dienų, kita Šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai Šaliai apie tai raštu.

5.8. Jei Vykdytojas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje numatytais terminais, Teismui pareikalavimus moka 0,02 (dviejų šimtųjų) procentų dydžio delspinigius nuo visos laiku nesuteiktų atitinkamų paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną. Teismas turi teisę priskaičiuotų delspinigių suma mažinti savo piniginę prievolę Vykdytojui.

5.9. Už kiekvieną uždelstą apmokėti darbo dieną, suėjus Sutarties 2.4 punkte nurodytam terminui, Teismas Vykdytojui pareikalavus moka 0,02 (dviejų šimtųjų) procentų dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą mokėti darbo dieną.

5.10. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia nuo Sutarties sąlygų vykdymo.

5.11. Šalis, neįvykdžiusi ar netinkamai įvykdžiusi iš Sutarties kylančias prievoles, privalo Lietuvos Respublikos pašto įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atlyginti kitos šalies dėl to patirtus tiesioginius nuostolius.

5.12. Jei Teismo pateiktame pašto siuntų sąrašė nurodyti duomenys neatitinka faktinių duomenų (siuntų skaičiaus, svorio, matmenų, kt. (nepriklausomai nuo neatitikimo nustatymo momento (pašto siuntų pateikimo metu ar bet kuriuo metu po jų pateikimo))), Vykdytojas turi teisę, suderinęs su Teismu, pakoreguoti pateiktą sąrašą – laikoma, kad Teismas perdavė, o Vykdytojas priėmė tokiam pakoreguotame ir pasirašytame sąrašė nurodytas siuntas, ir pagal tuos duomenis apmokestinti Teismui teikiamas Paslaugas.

5.13. Vykdytojas, ne dėl Teismo kaltės vienašališkai nutraukęs Sutartį ar Vykdytojui nevykdant ar netinkamai vykdant Sutartį (kai tai yra esminis sutarties pažeidimas), įsipareigoja Teismui pareikalavus per 14 (keturiolika) darbo dienų nuo Sutarties vienašališko nutraukimo ar esminio Sutarties pažeidimo paaiškėjimo dienos per 14 (keturiolika) darbo dienų sumokėti 10 proc. Sutarties vertės baudą. Sutarties nutraukimui dėl esminio sutarties pažeidimo taikomos Sutarties 6.2 ir 6.4 papunkčių nuostatos.

5.14. Iš Teismo pusės už Sutarties vykdymą ir už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas atsakingas– **Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pavaduotojas Tomas Gaubys.**

6. SUTARTIES GALIOJIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo 2018 m. gruodžio 3 d. ir galioja vienerius metus su galimybe pratęsti Sutartį tomis pačiomis sąlygomis ir įkainiais 1 kartą. Apie Sutarties pratęsimą arba atsisakymą pratęsti Sutartį šalys turi pranešti raštu kitai Šaliai prieš 60 kalendorinių dienų iki numatyto Sutarties galiojimo termino pabaigos.

6.2. Jei viena iš Sutarties šalių nevykdo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – CK) 6.217 str. 2 d.), kita šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį raštu prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų išpėjusi kitą Sutarties šalį ir pateikusi pagrįstus motyvus. Sutarties nutraukimo atveju šalių tarpusavio atsiskaitymo pagrindu laikoma faktiškai iki Sutarties nutraukimo dienos suteiktų paslaugų kaina. Nurodytu atveju kaltoji šalis atlygina kitai šaliai visus faktiškai patirtus tiesioginius nuostolius.

6.3. Sutartis gali būti nutraukta vienu iš šių būdų:

6.3.1. raštišku šalių sutarimu;

6.3.2. vienos iš šalių iniciatyva, vadovaujantis Civilinio kodekso 6.721 straipsnyje numatytais atvejais ir tvarka;

6.3.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatytais atvejais, tvarka ir terminais;

6.4. Sutarties nutraukimas neatleidžia vienos šalies nuo įsipareigojimų kitai šaliai, kuriuos ji prisiėmė pagal Sutartį iki Sutarties nutraukimo dienos.

7. KITOS SĄLYGOS

7.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos neatliekant naujos viešojo pirkimo procedūros Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytais atvejais. Atliekant Sutarties pakeitimą negali būti pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti viešųjų pirkimų principai ir tikslai. Visi Sutarties pakeitimai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų originaliais parašais – tokie Sutarties pakeitimai įsigalioja nuo abiejų Šalių pasirašymo momento, jei juose nėra nurodyta kitaip.

7.2. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Šalių sutarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

7.3. Sutarčiai aiškinti ir ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

7.4. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, reguliuojami CK ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7.6. Sutarties neatskiriami priedai:

1 priedas – Techninė specifikacija, 4 lapai;

- 2 priedas – Paslaugų įkainiai, 9 lapai;
- 3 priedas – Sąrašo K 6P forma, 1 lapai;
- 4 priedas – Sąrašo K 6 forma, 2 lapai.
- 5 priedas – Prisijungimo prie LPEXPRESS sistemos ir SST naudotojų duomenys, 1 lapas.

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Lietuvos apeliacinis teismas

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių
asmenų registre, kodas 191831183
Gedimino pr. 40/1, LT-01503 Vilnius
Tel. (+ 370) 7066 2727
Faks. (+370 70) 663 060
El. p. apeliacinis@apeliacinis.lt
A. s. Nr. LT87 4010 0495 0117 2581
AB DNB bankas, kodas: 40100

Lietuvos apeliacinio teismo pirmininkas

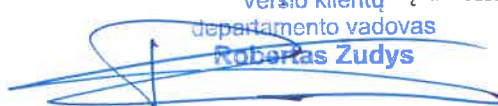

Algimantas Valantinas
A.V.

VYKDYTOJAS

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių
asmenų registre, kodas 121215587
J. Jasinskio g. 16, LT – 03500, Vilnius
Tel. (8 700) 55 400,
Faks. (8 5) 216 3204
A. S. LT71 7044 0600 0018 7388
AB SEB bankas, kodas 70440

Rinkodaros ir pardavimų direktorius


Norbertas Žioba

Turto valdymo ir viešųjų pirkimų
skyriaus vedėjas
Aleksandra Kapulionaitė
2018-12-03

Lietuvos apeliacinio teismo
kanclerė
Elena Masnevaite
2018-12-03

Finanų sk. vedė
Daria Skelling
2018-12-03


PAŠTO PASLAUGŲ PIRKIMO

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pirkimo objektas – pašto paslaugos Lietuvos apeliaciniam teismui (toliau –Teismas).
2. Pašto paslaugų pirkimas į pirkimo dalis neskaidomas, tiekėjas turi pateikti pasiūlymą visoms techninėje specifikacijoje nurodytoms paslaugoms teikti:

2. PASLAUGŲ APRAŠYMAS

3. Pašto paslaugos apima pašto siuntų surinkimą, rūšiavimą, vežimą ir pristatymą ir / ar įteikimą Lietuvos Respublikoje ir užsienyje, įrodymų apie įteikimą (ar neįteikimą) pateikimą siuntėjui.

4. Pašto paslaugos turi būti teikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu, Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos tvirtinamomis pašto paslaugos teikimo taisyklėmis, kitais pašto paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais (aktualiomis redakcijomis), pašto paslaugų teikėjo patvirtintomis paslaugų teikimo taisyklėmis tiek, kiek jos neprieštarauja šiai Techninei specifikacijai.

5. Pašto paslaugų apibūdinimas:

5.1. **Pašto korespondencijos siuntų** (pašto siuntų, kurias sudaro ant bet kokios fizinės medžiagos užrašytas pranešimas, įskaitant smulkiuosius paketus, siųstinių ir pristatytinių ant jos nurodytu gavėjo adresu) surinkimas, rūšiavimas, vežimas ir pristatymas ir / ar įteikimas gavėjams nurodytais adresais Lietuvos Respublikoje ir užsienyje, įrodymų apie įteikimą (ar neįteikimą) pateikimas siuntėjui:

5.1.1. Paprastoji nepirmenybinė pašto korespondencijos siunta. Adresuota ir išsiųsti paruošta pašto siunta, kurią turi pristatyti pašto paslaugų teikėjas Lietuvoje ne vėliau kaip per 4 (keturias) darbo dienas, į ES ir kitas užsienio valstybes – ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų.

5.1.2. Paprastoji pirmenybinė pašto korespondencijos siunta. Adresuota ir išsiųsti paruošta pašto siunta, kurią turi pristatyti pašto paslaugų teikėjas Lietuvoje ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, į ES ir kitas užsienio valstybes – ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas.

5.1.3. Registruota nepirmenybinė pašto korespondencijos siunta. Pašto siunta, už kurią sumokamas Pašto įstatyme nustatyto dydžio atlyginimas, jei ji dingsta, būna pavogta ar sugadinta dėl pašto paslaugos teikėjo kaltės. Siuntėjo prašymu pateikiami įrodymai, kad ši pašto siunta buvo pristatyta ar įteikta asmeniškai pasirašytinai gavėjui. Pristatoma gavėjui Lietuvoje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

5.1.4. Registruota pirmenybinė pašto korespondencijos siunta. Pašto siunta, už kurią sumokamas Pašto įstatyme nustatyto dydžio atlyginimas, jei ji dingsta, būna pavogta ar sugadinta dėl pašto paslaugos teikėjo kaltės. Siuntėjo prašymu pateikiami įrodymai, kad ši pašto siunta buvo pristatyta ar įteikta asmeniškai pasirašytinai gavėjui. Pristatoma gavėjui Lietuvoje ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, į ES ir kitas užsienio valstybes – ne vėliau kaip per 6 (šešias) darbo dienas.

5.2. Registruota pašto korespondencijos siunta gavėjui įteikiama asmeniškai pasirašytinai. Neįteikus registruotos pašto korespondencijos siuntos, gavėjo gaunamų laišků dėžutėje paliekamas pašto siuntos gavimo pranešimas. Gavėjui nepristačius ir neįteikus registruotos pašto korespondencijos siuntos, sudaromos sąlygos (reali galimybė) gavėjui juos atsiimti ne tolimesniu atstumu kaip savivaldybės teritorijoje pagal nurodytą gavėjo adresą. Nustatytu terminu neįteikus pašto korespondencijos siuntos gavėjui, po 14 (keturiolikos) dienų saugojimo ji siuntėjui grąžinama

su nustatytos formos pažyma, kurioje nurodytos neįteikimo priežastys. Pažymą apie siuntos neįteikimą pasirašo pašto paslaugų teikėjo atsakingas darbuotojas. Su įteikimu siunčiamą registruotą pašto korespondencijos siuntą įteikus gavėjui, ne vėliau kaip per 3 (tris) dienas siuntėjui pateikiami įrodymai apie įteikimą (įteikimo pranešimas / įteiktų dokumentų pažyma).

5.3. Pašto siuntinių (iki 50 kilogramų sveriančių pašto siuntų, kurias sudaro daiktas ar prekė (daiktai ar prekės), tarp jų ir neturintys komercinės vertės) surinkimas, rūšiavimas, vežimas ir pristatymas ir / ar įteikimas gavėjams asmeniškai pasirašytinai Lietuvos Respublikoje ir užsienyje, įrodymų apie įteikimą (ar neįteikimą) pateikimas siuntėjui:

5.3.1. Pašto siuntiniai pristatomi gavėjams vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu. Gavėjas apie gautą pašto siuntinį vieną kartą informuojamas siuntos gavimo pranešimu tą pačią arba kitą darbo dieną, kai pašto siuntinys gautas gavimo pašte. Pašto siuntinys įteikiamas gavėjui asmeniškai pasirašytinai arba gavėjo raštu nurodytam asmeniui, nurodžius to asmens vardą ir pavardę. Gavėjas, gavęs pranešimą, atvyksta į nurodytą pašto paslaugų teikimo vietą, pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, o kai pašto siunta įteikiama gavėjo įgaliotam asmeniui, šis privalo pateikti įgaliojimą bei savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pašto siuntinys, apie kurį buvo pranešta gavėjui, gavimo pašte turi būti saugomas vieną kalendorinį mėnesį, skaičiuojant nuo kitos dienos, kai buvo išsiųstas pranešimas apie gautą pašto siuntą. Per nurodytą terminą gavėjui neatsiėmus pašto siuntinio, jis gražinamas siuntėjui. Už pašto siuntinio gražinimą moka siuntėjas pagal pašto siuntinio siuntimo tarifus, išskyrus, kai pašto siuntinį pašto paslaugos teikėjas siuntėjui gražina dėl savo kaltės, siuntimo išlaidas atlygina pašto paslaugos teikėjas“.

5.4. Procesinių dokumentų pašto siuntų (toliau – PDP siuntos) surinkimas, paskirstymas, vežimas ir įteikimas gavėjams nurodytais adresais Lietuvos Respublikoje, įrodymų apie įteikimą (ar neįteikimą) pateikimas siuntėjui.

5.4.1. PDP siunta – į voką ar kitą pakuotę įdėta pašto siunta, kuri priekinės pusės viršutiniame kairiajame kampe, o prireikus – po siuntėjo pavadinimu ir adresu turi būti su žymomis „PROCESINIAI DOKUMENTAI. ĮTEIKDAMAS ADRESATUI ATPLĖŠKITE“ ir nurodytas PDP saugojimo terminas ir vieta, skirta nurodyti pranešimo palikimo datą apie įteiktinus procesinius dokumentus, neradus gavėjo nurodytu adresu.

5.4.2. PDP siuntos parengiamos siuntimui, surenkamos, rūšiuojamos ir vežamos kaip *registruotosios pašto korespondencijos siuntos*, vadovaujantis Techninės specifikacijos 5.4.3 punkte nurodytais teisės aktais.

5.4.3. PDP siuntos turi būti *įteikiamos* adresatams laikantis Techninėje specifikacijoje ir specialiuose, procesinių dokumentų įteikimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų (Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatyme ir Procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 519 „Dėl Procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos aprašo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus formos patvirtinimo“).

5.4.4. Reikalavimai PDP siuntų įteikimui:

5.4.4.1. PDP siuntos turi būti pristatomos adresatui Lietuvoje ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo siuntos paėmimo dienos.

5.4.4.2. PDP siuntos turi būti įteikiamos adresatui, jo įgaliotam asmeniui ar kitam asmeniui, turinčiam teisę priimti adresatui skirtą PDP, pasirašytinai.

5.4.4.3. Įteikiant PDP siuntas adresatui (gavėjui) turi būti:

- patikrinama adresato (gavėjo) asmens tapatybė, vadovaujantis asmens tapatybę liudijančiu dokumentu;
- patikrinamas asmens tapatybę liudijančio dokumento galiojimas;
- atplėšiamas vokas / pakuotė adresato (gavėjo) akivaizdoje (išskyrus PDP siuntas, adresuotas asmenims į laisvės atėmimo vietas), išimama nustatytos formos pažyma.

5.4.5. PDP siuntą pristatantis asmuo šią siuntą turi įteikti adresatui, kai jis pažymoje tam skirtoje vietoje didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis arba kita aiškia identifikavimo priemone nurodo savo vardą ir pavardę, pasirašo ir įrašo PDP siuntos gavimo datą.

5.4.6. Kai PDP siuntą pristatantis asmuo įteikimo metu neranda adresato jo gyvenamosios vietos adresu ar kitu nurodytu PDP siuntos įteikimo adresu ar darbo vietoje, PDP siunta įteikiama kartu gyvenančiam pilnamečiui šeimos nariui (vaikui (įvaikiui), tėvams (tėviams), sutuoktiniui ir pan.), o jeigu ir jų nėra – darbovietės administracijai ar kitam asmeniui, atsakingam už korespondencijos įstaigoje /įmonėje priėmimą.

PDP siuntą priimančio asmens nustatytos formos pažymoje turi didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis įrašyti savo vardą ir pavardę, pasirašyti, nurodyti ryšį su adresatu bei PDP siuntos gavimo datą.

5.4.7. PDP siunta su žyma „ĮTEIKTI ASMENIŠKAI“ adresatui turi būti įteikiama tik asmeniškai arba pagal galiojantį įgaliojimą gauti tokias siuntas.

5.4.8. Juridiniui asmeniui adresuota PDP siunta įteikiama nurodyto juridinio asmens vadovui, kitiems Juridinių asmenų registre nurodytiems valdymo organų nariams, juridinio asmens atstovui teisme arba raštinės darbuotojui, kai nurodytas asmuo pažymoje didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis arba kita aiškia identifikavimo priemone nurodo savo pareigas, savo vardą ir pavardę, pasirašo bei įrašo PDP gavimo datą. Jeigu PDP siuntą pristatantis asmuo negali patekti į juridinio asmens patalpas, PDP siunta turi būti įteikta apsaugos (budinčiajam) darbuotojui, kuris pažymoje didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis arba kita aiškia identifikavimo priemone nurodo savo ryšį su adresatu arba pareigas, savo vardą, pavardę, juridinio asmens, kuriame jis dirba, pavadinimą, pasirašo ir įrašo PDP siuntos gavimo datą. Kai PDP siuntą pristatantis asmuo neranda šiame papunktyje nurodytų asmenų, PDP siunta įteikiama bet kuriam kitam įteikimo vietoje esančiam juridinio asmens darbuotojui, kai šis nustatytos formos pažymoje didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis arba kita aiškia identifikavimo priemone įrašo savo pareigas, vardą ir pavardę, pasirašo, bei nurodo PDP siuntos gavimo datą.

5.4.9. Adresatui ar jo įgaliotam asmeniui atsisakius priimti PDP siuntą, kai šią siuntą pristatantis asmuo jau atplėšė, PDP siuntą pristatantis asmuo nustatytos formos pažymoje turi nurodyti atsisakymo priežastį. Jeigu adresatas ar jo įgaliotas asmuo atsisako priimti PDP siuntą šios siuntos dar neatplėšus, PDP siuntą pristatantis asmuo turi nurodyti atsisakymo priežastį ant voko ar kitos pakuotės, kurioje siunčiami procesiniai dokumentai.

5.4.10. Įteikęs PDP siuntą, ją pristatantis asmuo nustatytos formos pažymoje nurodo savo vardą ir pavardę, pareigas ir pasirašo, nurodo įteikimo datą. Pristačius ir įteikus PDP siuntą adresatui (gavėjui), ne vėliau kaip per 3 darbo dienas siuntėjui pateikiami įrodymai apie įteikimą (užpildyta nustatytos formos pažyma).

5.4.11. PDP siuntos su spaudo žyma ant voko/pakuotės „Saugojimo terminas -7 kalendorinės dienos“ nešamos įteikti gavėjui du kartus, kitos PDP siuntos nešamos įteikti gavėjui vieną kartą. Jeigu PDP siuntos nepavyksta įteikti, ją pristatantis asmuo užpildo ir adresato gaunamųjų laiškų dėžutėje palieka pranešimą apie įteiktinus procesinius dokumentus, ant voko ar kitos pakuotės, kurioje siunčiami procesiniai dokumentai, pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo datai nurodyti skirtoje žymoje nurodo šio pranešimo palikimo datą. Pranešimą apie įteiktinus procesinius dokumentus PDP siuntą pristatantis asmuo privalo įdėti į adresato gaunamųjų laiškų dėžutę Pašto įstatymo ir Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos tvirtinamose pašto paslaugos teikimo taisyklėse nustatyta tvarka. Pranešimas apie įteiktinus procesinius dokumentus adresatui paliekamas tik pirmojo bandymo pristatyti PDP siuntą metu. Jeigu PDP siunta su spaudo žyma „Saugojimo terminas – 7 dienos“ pirmą kartą buvo nešta pristatyti nuo pirmadienio iki penktadienio ir nepavyko jos įteikti, šią PDP siuntą privaloma nešti įteikti antrą kartą šeštadienį. Jeigu PDP siunta pirmą kartą buvo nešama pristatyti šeštadienį, nepavykus jos įteikti, antrą kartą PDP siunta turi būti nešama įteikti po 3 dienų.

5.4.12. PDP siuntos, kurių nepavyko įteikti, turi būti saugomos pašte ant voko ar kitos pakuotės, kurioje siunčiami procesiniai dokumentai, siuntėjo nurodytą terminą, o jeigu jis nenurodytas – 7 kalendorinės dienas. Terminas skaičiuojamas nuo pranešimo apie įteiktinus

procesinius dokumentus palikimo adresatui dienos. Pasibaigus PDP siuntos saugojimo terminui, ji ne vėliau kaip per 3 darbo dienas grąžinama siuntėjui. PDP siuntą grąžinant siuntėjui, ją pristatantis asmuo ant voko ar kitos pakuotės, kurioje įdėta siunta, nurodo PDP siuntos neįteikimo priežastį. Pažymą apie siuntos neįteikimą pasirašo pašto paslaugų teikėjo atsakingas darbuotojas.

5.4.13. Nepristačius ir neįteikus PDP siuntos adresatui (gavėjui), saugojimo pašte laikotarpiu adresatui turi būti sudaromos sąlygos PDP siuntą atsiimti ne tolimesniu atstumu kaip savivaldybės teritorijoje.

6. Bendrieji reikalavimai pašto paslaugoms. Pašto korespondencijos siuntos pristatomos į Teismo nurodytu adresu – Gedimino pr. 40, LT-01503 Vilnius, esančią pašto siuntų dėžę ir paimamos iš jos vieną arba du kartus per dieną darbo dienomis, laiką suderinus atitinkamai su Teismo administracija. Kitos pašto siuntos, esant poreikiui, pristatomos ir paimamos nurodytu adresu vieną arba du kartus per dieną Teismo darbo dienomis, laiką suderinus su atsakingu asmeniu.

6.1. Pašto paslaugų teikėjas tvarko pašto siuntų apskaitą. Kiekvieną mėnesį (ne vėliau, kaip iki 10 dienos) pateikia siuntėjui išsamią informaciją apie praėjusio mėnesio suteiktas pašto paslaugas bei PVM sąskaitą faktūrą, išrašytą už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas paslaugas.

6.2. Pasikeitus Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatyme ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 519 „Dėl Procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos aprašo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus formos patvirtinimo“ patvirtintame Procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos apraše reglamentuotai procesinių dokumentų įteikimo tvarkai, atitinkamai pasikeičia ir pagrindinėje sutartyje aptarta procesinių dokumentų pašto siuntų įteikimo adresatams tvarka.

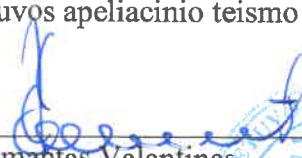
6.3. Pašto paslaugų teikėjas elektroninių ryšių priemonėmis Lietuvos apeliaciniam teismui užtikrina informacijos gavimą apie su Teismo registruota pašto siunta atliktus veiksmus (įvykius), jų datą ir laiką bei registruotos pašto siuntos buvimo vietą, numerį, siuntinį priėmusio asmens duomenis.

ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Lietuvos apeliacinis teismas

Lietuvos apeliacinio teismo pirmininkas


Algimantas Valantinas

A.V.

VYKDYTOJAS

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas

Rinkodaros ir pardavimų direktorius


Norbertas Žioba

Verslo klientų
departamento vadovas
Robertas Žuklys


Turto valdymo ir viešųjų pirkimų
skyriaus vedėjas

Aleksandras Kapitanovas

2018-12-03

Lietuvos apeliacinio teismo
kanclerė

Elena Masnevaite


2018-12-03

PASLAUGŲ ĮKAINIAI

Eil. nr.	Paslaugų pavadinimas	Vieneto kaina eurais (be PVM)	Vieneto kaina eurais (su PVM)
1	2		
	Korespondencijos siuntos Lietuvoje		
1.	<i>Nepirmenybinės siuntos</i>		
	Mažoji korespondencijos siunta		
1.1.	1 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio miesto teritorijose		
1.1.1	Iki 20 g	0,60	0,73
1.1.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,63	0,76
1.1.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	0,65	0,79
1.1.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	0,78	0,94
1.2.	2 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Akmenės, Alytaus, Anykščių, Birštono, Biržų, Druskininkų, Eišiškių, Elektrėnų, Gargždų, Garliavos, Ignalinos, Jonavos, Joniškio, Jurbarko, Kaišiadorių, Kalvarijos, Kazlų Rudos, Kėdainių, Kelmės, Kybartų, Kretingos, Kupiškio, Kuršėnų, Lazdijų, Lentvario, Marijampolės, Mažeikių, Molėtų, Naujosios Akmenės, Nemenčinės, Pabradės, Pagėgių, Pakruojo, Palangos, Pasvalio, Plungės, Prienų, Radviliškio, Raseinių, Rietavo, Rokiškio, Skuodo, Šakių, Šalčininkų, Šilalės, Šilutės, Širvintų, Švenčionių, Švenčionių, Tauragės, Telšių, Trakų, Ukmergės, Utenos, Varėnos, Vievio, Vilkaviškio, Visagino, Zarasų, Žiežmarių miesto teritorijose		
1.2.1.	Iki 20 g	0,60	0,73

1.2.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,63	0,76
1.2.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	0,65	0,79
1.2.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	0,78	0,94
1.3.	3 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje, išskyrus 1.1. ir 1.2 eilutėse nurodytus siuntų gavėjų adresus		
1.3.1.	Iki 20 g	0,60	0,73
1.3.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,63	0,76
1.3.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	0,65	0,79
1.3.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	0,78	0,94
	Didžioji korespondencijos siunta		
1.4.	1 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio miesto teritorijose		
1.4.1	iki 100 g	0,68	0,82
1.4.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	0,94	1,14
1.4.3.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	1,16	1,40
1.4.4.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	1,56	1,89
1.5.	2 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Akmenės, Alytaus, Anykščių, Birštono, Biržų, Druskininkų, Eišiškių, Elektrėnų, Gargždų, Garliavos, Ignalinos, Jonavos, Joniškio, Jurbarko, Kaišiadorių, Kalvarijos, Kazlų Rudos, Kėdainių, Kelmės, Kybartų, Kretingos, Kupiškio, Kuršėnų, Lazdijų, Lentvario, Marijampolės, Mažeikių, Molėtų, Naujosios Akmenės, Nemenčinės, Pabradės, Pagėgių, Pakruojo, Palangos, Pasvalio, Plungės, Prienų, Radviliškio, Raseinių, Rietavo, Rokiškio, Skuodo, Šakių, Šalčininkų, Šilalės, Šilutės, Širvintų, Švenčionių, Švenčionių, Tauragės, Telšių, Trakų, Ukmergės, Utenos, Varėnos, Vievio, Vilkaviškio, Visagino, Zarasų, Žiežmarių miesto teritorijose		
1.5.1.	iki 100 g	0,68	0,82

1.5.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	0,94	1,14
1.5.3.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	1,16	1,40
1.5.4.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	1,56	1,89
1.6.	3 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje, išskyrus 1.5 ir 1.6 eilutėse nurodytus siuntų gavėjų adresus		
1.6.1.	iki 100 g	0,68	0,82
1.6.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	0,94	1,14
1.6.3.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	1,16	1,40
1.6.4.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	1,56	1,89
2.	<i>Pirmenybinės siuntos</i>		
	Mažoji korespondencijos siunta		
2.1.	1 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio miesto teritorijose		
2.1.1.	Iki 20 g	0,78	0,94
2.1.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,81	0,98
2.1.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	0,86	1,04
2.1.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,01	1,22
2.2.	2 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Akmenės, Alytaus, Anykščių, Birštono, Biržų, Druskininkų, Eišiškių, Elektrėnų, Gargždų, Garliavos, Ignalinos, Jonavos, Joniškio, Jurbarko, Kaišiadorių, Kalvarijos, Kazlų Rudos, Kėdainių, Kelmės, Kybartų, Kretingos, Kupiškio, Kuršėnų, Lazdijų, Lentvario, Marijampolės, Mažeikių, Molėtų, Naujosios Akmenės, Nemenčinės, Pabradės, Pagėgių, Pakruojo, Palangos, Pasvalio, Plungės, Prienų, Radviliškio, Raseinių, Rietavo, Rokiškio, Skuodo, Šakių, Šalčininkų, Šilalės, Šilutės, Širvintų, Švenčionių, Švenčionių, Tauragės, Telšių, Trakų, Ukmergės, Utenos, Varėnos, Vievio, Vilkaviškio, Visagino, Zarasų, Žiežmarių miesto teritorijose		

2.2.1.	Iki 20 g	0,78	0,94
2.2.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,81	0,98
2.2.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	0,86	1,04
2.2.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,01	1,22
2.3.	3 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje, išskyrus 2.1. ir 2.2 eilutėse nurodytus siuntų gavėjų adresus		
2.3.1.	Iki 20 g	0,78	0,94
2.3.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,81	0,98
2.3.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	0,86	1,04
2.3.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,01	1,22
	Didžioji korespondencijos siunta		
2.4.	1 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio miesto teritorijose		
2.4.1.	iki 100 g	0,78	0,94
2.4.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,09	1,32
2.4.2.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	1,33	1,61
2.4.4.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	1,80	2,18
2.5	2 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Akmenės, Alytaus, Anykščių, Birštono, Biržų, Druskininkų, Eišiškių, Elektrėnų, Gargždų, Garliavos, Ignalinos, Jonavos, Joniškio, Jurbarko, Kaišiadorių, Kalvarijos, Kazlų Rudos, Kėdainių, Kelmės, Kybartų, Kretingos, Kupiškio, Kuršėnų, Lazdijų, Lentvario, Marijampolės, Mažeikių, Molėtų, Naujosios Akmenės, Nemenčinės, Pabradės, Pagėgių, Pakruojo, Palangos, Pasvalio, Plungės, Prienų, Radviliškio, Raseinių, Rietavo, Rokiškio, Skuodo, Šakių, Šalčininkų, Šilalės, Šilutės, Širvintų, Švenčionių, Švenčionių, Tauragės, Telšių, Trakų, Ukmergės, Utenos, Varėnos, Vievio, Vilkaviškio, Visagino, Zarasų, Žiežmarių miesto teritorijose		

2.5.1	iki 100 g	0,78	0,94
2.5.1.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,09	1,32
2.5.2.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	1,33	1,61
2.5.3.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	1,80	2,18
2.6.	3 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje, išskyrus 2.4. ir 2.5 eilutėse nurodytus siuntų gavėjų adresus		
2.6.1.	iki 100 g	0,78	0,94
2.6.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,09	1,32
2.6.3.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	1,33	1,61
2.6.4.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	1,80	2,18
	Tarptautinės korespondencijos siuntos		
3.	<i>Nepirmenybinės į ES valstybes nares</i>		
	Mažoji korespondencijos siunta		
3.1.	Iki 20 g	0,75	0,91
3.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,84	1,02
3.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	1,13	1,37
3.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,98	2,40
	Didžioji korespondencijos siunta		
3.5.	iki 100 g	1,42	1,72
3.6.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	2,52	3,05
3.7.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	4,63	5,60
3.8.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	6,95	8,41
4.	<i>Nepirmenybinės į kitas valstybes</i>		
	Mažoji korespondencijos siunta		
4.1.	Iki 20 g	0,71	
4.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,75	
4.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	0,84	

4.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	2,09	
	Didžioji korespondencijos siunta		
4.5.	iki 100 g	1,26	
4.6.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	3,13	
4.7.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	6,95	
4.8.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	10,43	
5.	<i>Pirmenybinės į ES valstybes nares</i>		
	Mažoji korespondencijos siunta		
5.1.	Iki 20 g	0,81	0,98
5.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	1,00	1,21
5.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	1,29	1,56
5.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	2,37	2,87
	Didžioji korespondencijos siunta		
5.5.	iki 100 g	1,85	2,24
5.6.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	2,93	3,55
5.7.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	5,21	6,30
5.8.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	7,53	9,11
6.	<i>Pirmenybinės į kitas valstybes</i>		
	Mažoji korespondencijos siunta		
6.1.	Iki 20 g	0,84	
6.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,97	
6.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	1,27	
6.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	3,40	
	Didžioji korespondencijos siunta		
6.5.	iki 100 g	1,67	
6.6.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	3,91	
6.7.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	7,82	

6.8.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	11,58	
7.	Didžiosios arba mažosios korespondencijos siuntos registravimas		
7.1.	Korespondencijos siuntos registravimas Lietuvoje	0,69	0,83
7.2.	Pirmenybinės korespondencijos siuntos registravimas į ES valstybes nares	2,03	2,46
7.3.	Pirmenybinės korespondencijos siuntos registravimas į kitas valstybes	2,03	2,46
8.	Korespondencijos siuntų paėmimas iš siuntėjo (Lietuvos apeliacinio teismo). Mokestis per kalendorinį mėnesį, už kiekvieną paėmimo adresą)	17,00	20,57
9.	Įteikimo pranešimo apie registruotosios mažosios arba didžiosios korespondencijos siuntos įteikimą pristatymas Lietuvoje	0,45	0,54
10.	Įteikimo pranešimo apie registruotosios mažosios arba didžiosios korespondencijos siuntos įteikimą pristatymas užsienyje	0,84	1,02
11.	Registruotosios mažosios arba didžiosios korespondencijos siuntos Lietuvoje su nuoroda „Įteikti asmeniškai“ priėmimas	0,43	0,52
12.	Pašto siuntinys Lietuvoje		
12.1.	Už kiekvieną pašto siuntinį (kai paimama, pristatoma Teismo nurodytu adresu)	5,00	6,05
12.2.	Už kiekvieną pašto siuntinį (kai paimama, pristatoma paslaugų teikėjo nurodytu adresu)	3,60	4,36
12.3.	Papildomai už kiekvieną visą ar ne visą siuntinio kilogramą (kai paimama, pristatoma Teismo nurodytu adresu)	0,18	0,22
12.4.	Papildomai už kiekvieną visą ar ne visą siuntinio kilogramą (kai paimama, pristatoma paslaugų teikėjo nurodytu adresu)	0,70	0,85
13.	Tarptautinis pašto siuntinys*		
13.1.	Už kiekvieną siuntinį (kai paimama, pristatoma Teismo nurodytu adresu)	29,90	36,18

13.2.	Už kiekvieną siuntinį (kai paimama, pristatoma paslaugų teikėjo nurodytu adresu)	13,50	16,34
13.3.	Papildomai už kiekvieną visą ar ne visą kilogramą (kai paimama, pristatoma Teismo nurodytu adresu)	0,00	0
13.4.	Papildomai už kiekvieną visą ar ne visą kilogramą (kai paimama, pristatoma paslaugų teikėjo nurodytu adresu)	3,70	4,48
14.	Procesiniai dokumentai Lietuvoje		
	Procesiniai dokumentai tame pačiame mieste, savivaldybės centre, kitose savivaldybės teritorijos vietovėse		
14.1.	iki 10 gramų	1,37	1,66
14.2.	sunkesnė kaip 10 gramų, iki 20 gramų	1,39	1,68
14.3.	sunkesnė kaip 20 gramų, iki 100 gramų	1,48	1,79
14.4.	sunkesnė kaip 100 gramų, iki 500 gramų	1,54	1,86
14.5.	sunkesnė kaip 500 gramų, iki 1000 gramų	1,69	2,04
14.6.	sunkesnė kaip 1000 gramų, iki 2000 gramų	1,92	2,32
14.7.	sunkesnė kaip 2000 gramų, iki 5000 gramų	2,62	3,17
	Procesiniai dokumentai kitose vietovėse		
14.8.	iki 10 gramų	1,43	1,73
14.9.	sunkesnė kaip 10 gramų, iki 20 gramų	1,45	1,75
14.10.	sunkesnė kaip 20 gramų, iki 100 gramų	1,54	1,86
14.11.	sunkesnė kaip 100 gramų, iki 500 gramų	1,60	1,94
14.12.	sunkesnė kaip 500 gramų, iki 1000 gramų	1,80	2,18
14.13.	sunkesnė kaip 1000 gramų, iki 2000 gramų	2,20	2,66
14.14.	sunkesnė kaip 2000 gramų, iki 5000 gramų	4,07	4,92

*Tarptautinio pašto siuntimas į Europos Sąjungos valstybes apmokestinamas 21 proc. pridėtinės vertės mokesčiu, į kitas valstybes – 0 proc. (nulinio) pridėtinės vertės mokesčiu, vadovaujantis 2002 m. kovo 5 d. Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo Nr. IX-751 45 straipsnio „Vežimo paslaugos ir susiję sandoriai“ 4 dalimi.

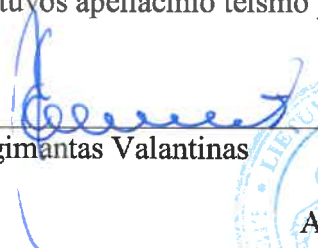
1. Mažosios korespondencijos siuntos galimi didžiausi matmenys: aukštis 20 mm, ilgis 381 mm, plotis 305 mm.
2. Didžiosios korespondencijos siuntos didžiausi galimi matmenys: bet kuris matmuo neviršija 600 mm, o siuntos ilgio, pločio ir aukščio suma neviršija 900 mm.
3. Mažosios ir didžiosios korespondencijos siuntos siuntimas (4.1-4.4, 4.5-4.8, 6.1-6.4, 6.5-6.8 eilutės), registravimas į kitas valstybes (7.3 eilutė) apmokestinamas 0 proc. (nuliniu) pridėtinės vertės mokesčiu, vadovaujantis 2002 m. kovo 5 d. Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo Nr. IX-751 45 straipsnio „Vežimo paslaugos ir susiję sandoriai“ 4 dalimi.

ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Lietuvos apeliacinis teismas

Lietuvos apeliacinio teismo pirmininkas


Algimantas Valantinas

A.V.



VYKDYTOJAS

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas

Rinkodaros ir pardavimų direktorius

Norbertas Žioba

Verslo klientų
departamento vadovas
Robertas Žudys



Turto valdymo ir viešųjų pirkimų
skyriaus vedėjas

Aleksandras Kapitanovas

2018-12-03

Lietuvos apeliacinio teismo
kanclerė

Elena Masnevaite


2018-12-03